Załącznik nr 5 do regulaminu
WNIOSEK
O PRZYZNANIE BONU STAŻOWEGO

CZĘŚĆ I

1. **DANE WNIOSKODAWCY**

Imię i nazwisko	
PESEL	
Nr telefonu	
Adres zamieszkania	
Nr i seria dowodu osobistego	
Numer rachunku bankowego	

2. **OSZACOWANIE KOSZTÓW BONU STAŻOWEGO**

1. Koszty przejazdu: **(**dotyczy tylko przejazdu do miejsca odbywania stażu, które znajduje się poza miejscem zamieszkania):

   Oświadczam, że przewidywany koszt przejazdu do i z miejsca odbywania stażu wynosić będzie ok. …….. zł miesięcznie.

2. Koszty badań lekarskich lub psychologicznych sfinansowanych przez Urząd, w formie wpłaty na konto wykonawcy badania.
   Całkowity koszt badań lekarskich: ……

Lp.	**Rodzaj badania**	**Koszt wykonania badania**	**Nazwa i adres jednostki przeprowadzającej badania**

3. PROPONOWANE WARUNKI REALIZACJI BONU STAŻOWEGO

a. nazwa zawodu (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 13 listopada 2021 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania - obowiązującym od 1 stycznia 2022 r. (Dz. U. 2021 r., poz. 2285), w którym będzie odbywał się staż……..

b. wnioskowany termin realizacji stażu : ……

4. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

1. Oświadczam, że jestem:
   a. osobą bezrobotną
   b. poszukującym pracy niepozostającym w zatrudnieniu lub niewykonującym innej pracy zarobkowej opiekunem osoby niepełnosprawnej
2. Pozostaję / nie pozostaję* z Organizatorem stażu w najbliższym stosunku pokrewieństwa:
   a. rodzic – dziecko
   b. dziecko – rodzic
   c. małżonek
   d. rodzeństwo
3. Mój adres zamieszkania jest / nie jest * inny niż wskazany przez Organizatora stażu jako miejsce jego odbywania.
4. Przed wypełnieniem wniosku zapoznałem/am się z Regulaminem organizacji stażu i przyznawania bonów stażowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Węgorzewie (regulamin dostępny jest na stronie internetowej: www.wegorzewo.praca.gov.pl oraz w siedzibie Urzędu).

*właściwe podkreślić

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.
(art. 233 § 1 k.k.)
„Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 m-cy do lat 8”

……
data i czytelny podpis wnioskodawcy

CZĘŚĆ II
WYPEŁNIA ORGANIZATOR STAŻU

Pełna nazwa Organizatora stażu	
Adres Organizatora stażu	
Nr telefonu	
Osoba upoważniona do kontaktów	
NIP	
REGON	
Forma prawna prowadzonej działalności gospodarczej	
Rodzaj prowadzonej działalności	PKD: Profil wg PKD:

Oświadczenie Organizatora stażu* (właściwe podkreślić)

1. Wyrażam gotowość do zorganizowania sześciomiesięcznego stażu i zobowiązuję się do zatrudnienia osoby odbywającej u mnie staż przez okres co najmniej 6 miesięcy w ciągu 7 dni od zakończenia odbywania stażu, na poniższych warunkach:

   a) umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na wnioskowanym stanowisku*
   b) umowa o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy na wnioskowanym stanowisku*
   - w przypadku zaznaczenia poz. b, prosimy wskazać dokładny wymiar czasu pracy, jednakże nie mniejszy niż pół etatu
   ……

2. Kandydat do odbycia stażu **pozostaje / nie pozostaje*** ze mną w najbliższym stosunku pokrewieństwa:
   a. rodzic – dziecko
   b. dziecko – rodzic
   c. małżonek
   d. rodzeństwo
   oraz adres wskazany przez mnie jako miejsce odbywania stażu **jest / nie jest*** inny niż jego adres zamieszkania.

3. **Prowadzę / nie prowadzę*** działalność gospodarczą polegającą na oferowaniu towarów i usług na danym rynku, w tym działalność w zakresie rolnictwa, bez względu na formę organizacyjno – prawną oraz sposób finansowania.

4. **Prowadzę / nie prowadzę*** wskazaną wyżej działalność przez okres co najmniej 3 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym że do wskazanego okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu jej zawieszenia.

5. **Toczy / nie toczy się*** w stosunku do firmy postępowanie upadłościowe i **został / nie został*** zgłoszony wniosek o likwidację.

6. **Zalegam / nie zalegam*** w dniu złożenia wniosku z opłatami zobowiązań podatkowych wobec Urzędu Skarbowego.

7. **Zalegam / nie zalegam** * w dniu złożenia wniosku z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, fundusz pracy, fundusz gwarantowanych świadczeń pracowniczych.

8. **Zalegam / nie zalegam*** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych.

9. Organizacja stażu w moim zakładzie **będzie / nie będzie*** przyczyną zmniejszenia wymiaru czasu pracy i/lub rozwiązania stosunku pracy z zatrudnionymi pracownikami.

10. Liczba pracowników zatrudnionych u organizatora na dzień złożenia wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy wynosi ……..……

11. Organizator stażu aktualnie **realizuje/nie realizuje*** staż :
    - w przypadku realizacji stażu, prosimy wypełnić poniższą tabelę :

L.p.	**Nazwa stanowiska**	**Okres realizacji stażu**

12. Oświadczam, że opiekunem stażu w ramach przyznanego bonu stażowego będzie osoba posiadająca kwalifikacje i/lub doświadczenie zawodowe w obszarze wnioskowanego stanowiska.

13. W przypadku przyznania wnioskodawcy bonu stażowego, zobowiązuję się do złożenia wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, stanowiącego załącznik do Bonu Stażowego, w terminie ważności bonu.

14. Prowadzę działalność (dotyczy działalności rolniczej) :

    a. w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej ?
       TAK / NIE*
    b. w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniki I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej ?
       TAK / NIE*

15. Zobowiązuję się do zapoznania oraz przekazania osobie wyznaczonej do kontaktu w sprawie złożonego wniosku, której dane udostępnia Powiatowemu Urzędowi Pracy w Węgorzewie (o ile została wyznaczona), treści *Obowiązku informacyjnego* zawartego poniżej. Wywiązanie się z tego obowiązku należy potwierdzić podpisem w części ***Obowiązek informacyjny***.

16. Przed wypełnieniem wniosku zapoznałem/am się z Regulaminem organizacji stażu i przyznawania bonów stażowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Węgorzewie (regulamin dostępny jest na stronie internetowej: www.wegorzewo.praca.gov.pl oraz w siedzibie Urzędu).

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.
(art. 233 § 1 k.k.)
„Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 m-cy do lat 8"

……
data, pieczątka i czytelny podpis organizatora stażu

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, zwanego dalej RODO Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzewie informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzewie mający siedzibę przy ul. gen. Józefa Bema 16A, 11– 600 Węgorzewo reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail olwe@praca.gov.pl, telefonicznie pod numerem 87 429 69 00 oraz pisemnie na adres urzędu.
2. Administrator wyznaczył inspektora danych osobowych, z którym można kontaktować się poprzez e-mail: malczyk@togatus.pl. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania swoich danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem swoich danych osobowych.
3. Pani/Pana dane w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia wniosku będą przetwarzane na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku

prawnego ciążącego na administratorze) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679.

4. Pani/Pana dane będą przekazywane innym osobom/podmiotom upoważnionym do otrzymania takich danych na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz podmiotom które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji Umowy, a także przez okres jej archiwizacji zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie opracowanym na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także przeniesienia danych.
7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne lecz niezbędne do rozpatrzenia wniosku i zawarcia umowy.

Administrator

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie

Potwierdzam zapoznanie się z obowiązkiem informacyjnym

Potwierdzam zapoznanie się z obowiązkiem informacyjnym osoby/osób, które zostały wskazane we wniosku do kontaktu z Powiatowym Urzędem Pracy w Węgorzewie[*)]

……..

/podpis Wnioskodawcy/

**) niepotrzebne skreślić*

INFORMACJE OGÓLNE

1) Bon stażowy stanowi gwarancję skierowania bezrobotnego / poszukującego pracy opiekuna do odbycia stażu u pracodawcy wskazanego przez ww. na okres 6 miesięcy, o ile pracodawca zobowiąże się do zatrudnienia po zakończeniu stażu przez okres kolejnych 6 miesięcy.
2) Na wniosek pracodawcy, który zatrudni bezrobotnego / poszukującego pracy opiekuna przez deklarowany okres 6 miesięcy, starosta wypłaca premię w wysokości **1995,10 zł** (kwota premii podlega waloryzacji na zasadach określonych w art. 72 ust. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2023, poz. 735 z późn. zm.). Premia wypłacana jest jednorazowo, po 6 miesiącach zatrudnienia bezrobotnego / poszukującego pracy opiekuna po stażu. W przypadku zatrudnienia na okres krótszy niż 6 miesięcy, nie ma możliwości proporcjonalnego wypłacenia części premii. Premia wypłacana jest na wniosek pracodawcy i stanowi pomoc de minimis.

3) Bon stażowy może otrzymać zarejestrowana bezrobotny / poszukujący pracy opiekun, którzy :
   - nie ukończyli 30 roku życia,
   - złożyli wniosek o przyznanie bonu stażowego,
   - znaleźli pracodawcę do realizacji 6-miesięcznego stażu, który zobowiązał się do zatrudnienia po zakończeniu stażu na okres 6 miesięcy, w oparciu o umowę o pracę,
   - przyznanie bonu stażowego następuje na podstawie ustaleń indywidulanego planu działania.

4) W ramach bonu stażowego starosta może finansować :
   - koszty przejazdu do i z miejsca odbywania stażu – w formie ryczałtu, do wysokości **798,30 zł,** wypłacanego stażyście w miesięcznych transzach w wysokości do **133,40 zł**, łącznie ze stypendium (kwota ryczałtu podlega waloryzacji na zasadach określonych w art. 72 ust. 6 ustawy),
   - koszty niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania.

5) Osobie odbywającej staż realizowany w ramach bonu stażowego przysługuje stypendium stażowe w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy.

6) Termin ważności bonu stażowego wynosi 30 dni, licząc od daty jego wydania.

Uwaga !

1. Wniosek powinien być wypełniony w sposób czytelny.
2. Posiedzenia Komisji do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie bonu stażowego, grantu na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy, bonu na zasiedlenie odbywać się będą dwa razy w miesiącu : **5 i 20 każdego miesiąca.** Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzewie przewiduje rozpatrzenie wniosku na posiedzeniu Komisji w przypadku złożenia przez wnioskodawcę wniosku na 7 dni przed planowanym posiedzeniem Komisji.

CZĘŚĆ III

WYPEŁNIA PRACOWNIK POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W WĘGORZEWIE

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy (osoby bezrobotnej / poszukującego pracy opiekuna)
   …….
   ……

2. Spełnia / nie spełnia warunki do przyznania bonu stażowego.

Uzasadnienie:
…….

……
…….

……
…….

3. Nazwa organizatora stażu
   ……..

4. Spełnia / nie spełnia warunki do organizacji stażu.

Uzasadnienie:
…….

……
…….

……
…….

Data, pieczątka i podpis pracownika ……..